

Die Abteilung Unternehmensdaten und Informationstechnik gibt bekannt:

Dienstvereinbarung zum luK-Verfahren eduPort

zwischen

der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) einschließlich des Landesbetriebs Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)

(nachfolgend: Dienststelle)¹

und

1. dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen
2. dem Personalrat der Dienststelle BSB
3. dem Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung
4. dem Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung
5. dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung

(nachfolgend: Personalräte)²

1. Gegenstand und Geltungsbereich

- 1.1 Gegenstand der Dienstvereinbarung ist die Einführung, Anwendung und Veränderung des Zugangsportals eduPort (nachfolgend: „eduPort“ oder „Verfahren“) in den allgemeinbildenden (staatlichen) Schulen der BSB, im BBZ Pädagogik bei Krankheit/Autismus oder, sofern dies durch die BSB beschlossen werden sollte, anderen Organisationseinheiten der BSB.

Das luK-Verfahren eduPort setzt auf die technische Lösung „LOGINEO“, die von dem kommunalen Dienstleister Kommunales Rechenzentrum Niederrhein (KRZN)/LVR-InfoKom aus Nordrhein-Westfalen für Schulen entwickelt worden ist und um wenige für Hamburg spezifische Anforderungen ergänzt bzw. angepasst wird.

- 1.2 Das Verfahren eduPort dient der dienstlichen Kommunikation und der Zusammenarbeit der Beschäftigten in den staatlichen allgemeinbildenden Schulen, im BBZ Pädagogik bei Krankheit/Autismus oder den weiteren in Ziffer 1.1 in Bezug genommenen Organisationseinheiten der BSB, d. h. der Unterstützung des orts- und zeitunabhängigen Arbeitens im Team und auch individuell in Form einer personalisierten digitalen Arbeitsumgebung durch standardisierte Grundlagenfunktionalitäten wie E-Mail, Kalender, Datenablage und einer Schnittstelle zur Anbindung externer pädagogischer Angebote. Zudem können die schulischen Beschäftigten über eduPort zukünftig auf das FHH-Netz zugreifen, um mit IT-Fachverfahren der Verwaltung wie der Schulmanagementsoftware zu arbeiten.
- 1.3 Personenbezogene Daten von Beschäftigten im Sinne von § 4 Abs. 1 HmbDSG werden ausschließlich entsprechend der Zweckbestimmung gemäß Ziffer 1.1 und 1.2 dieser Dienstvereinbarung erhoben, gespeichert, verändert, übermittelt, gesperrt und mit Wegfall des Zwecks gelöscht.
- 1.4 Das Verfahren ist eine Annex-Software im Sinne von § 19 der § 94-Vereinbarung ProPers.

2. Dokumentation des Verfahrens und Verfahrensgestaltung

- 2.1 Der Funktionsumfang und die Bestandteile des Verfahrens sind in der Dokumentation „IT- und Sicherheitskonzept eduPort (Stand 16.2.2017)“ (Anlage 1) beschrieben. eduPort befindet sich in der Weiterentwicklung.

Zur Weiterentwicklung gehört auch eine sichere Datenablage für Beschäftigte, auch „Data-Safe“ genannt, mit dessen Fertigstellung weitere Kategorien an Daten und Dokumenten in eduPort für die Beschäftigten verarbeitet werden können.

Die Dienststelle wird die Personalräte über die Weiterentwicklung von eduPort informieren. Die Weiterentwicklung ist durch Fortschreibung der Dokumentation „IT und Sicherheitskonzept eduPort“ zu dokumentieren. Die jeweiligen Fortschreibungen sind jeweils mit den Personalräten zu behandeln.

Soweit durch die Weiterentwicklung Mitbestimmungstatbestände erfüllt sind, ist die Zustimmung der Personalräte einzuholen.

¹ Dienststelle im behördenorganisatorischen Sinn

² Der Begriff Personalräte, wie er nachfolgend verwendet wird, umfasst nicht die schulischen Personalräte.

Nach der Einbindung oder, soweit erforderlich, der Zustimmung der Personalräte wird die fortgeschriebene Version jeweils dieser Dienstvereinbarung als neue Anlage 1 beigelegt und ist zu veröffentlichen.

- 2.2 Die gespeicherten personenbezogenen Daten sind in einem Datenkatalog festgelegt und werden je nach ReleaseStand des Verfahrens weiter gepflegt.
- 2.3 Benutzerinnen und Benutzer, Benutzerrollen, Benutzergruppen, Berechtigungen und die Zugriffsmöglichkeiten der einzelnen Benutzerrollen auf die unterschiedlichen Daten sind im Berechtigungskonzept festgelegt. Alle Anwenderinnen und Anwender haben jeweils nur Zugriff auf die Daten und Funktionen gemäß Berechtigungskonzept.
- 2.4 Schnittstellen zu und Datenaustausche mit anderen Verfahren sind in einer technischen Beschreibung der Schnittstellen festgelegt. Diese Dienstvereinbarung regelt die Verantwortlichkeiten nur bis zur eduPort Schnittstelle.
- 2.5 Die in Ziffer 2.1 bis 2.4 genannten Dokumente sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Ergänzende Dokumentationen können den Personalräten auf deren Anforderung in Papier- oder elektronischer Form in ihrer aktuellen Version binnen zwei Arbeitstagen nach Zugang der Anforderung zur Verfügung gestellt werden.
- 2.6 Die Bedingungen über die Nutzung von eduPort und den Zugriff auf externe pädagogische Angebote – eduPort Nutzungsbedingungen – sind als Anlage 2 beigelegt.

Die BSB kann diese eduPort Nutzungsbedingungen anpassen. Bei Anpassungen sind vor der Veröffentlichung die Personalräte zu beteiligen.

- 2.7 Sofern eduPort beim BBZ Pädagogik bei Krankheit/Autismus oder anderen Organisationseinheiten nach Ziffer 1.1 eingeführt wird, sind die Nutzungsbedingungen an die Anforderungen dieser Organisationseinheiten anzupassen. Insbesondere sind die organisatorischen Besonderheiten der jeweiligen Organisationseinheit zu berücksichtigen.

Änderungen oder Anpassungen der eduPort Nutzungsbedingungen in vorgenannten Fällen bedürfen der Zustimmung des jeweils zuständigen Personalrats, soweit Mitbestimmungstatbestände berührt sind.

- 2.8 In Ergänzung zu den Nutzungsbedingungen gilt für Beschäftigte, dass bei einer eventuellen Einstellung von eduPort die Dienststelle den Beschäftigten die in eduPort verarbeiteten Daten und Dokumente, die für die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben notwendig sind, in sachgerechter und angemessener Form nach der Einstellung zur Verfügung stellen muss. Die Form ist mit den Personalräten zu behandeln und bedarf, soweit Mitbestimmungstatbestände berührt sind, der Zustimmung des jeweils zuständigen Personalrates.

- 2.9 Die Dokumente gemäß Anlage 1 regeln keine verbindliche Aufgabenwahrnehmung, auch nicht für das technische Personal und Verwaltungspersonal an den Schulen. Dies liegt in der organisatorischen Verantwortung der jeweiligen Schulleitung oder Leitung der Dienststelle/Organisationseinheit, die bei mitbestimmungspflichtigen Tatbeständen den/die zuständigen Personalrat/-räte beteiligen muss. Der jeweilige Personalrat ist auch bei Beschwerden von Beschäftigten der jeweiligen Einheit gemäß § 78 Abs. 1 Nr. 4 HmbPersVG zuständig.

Sofern an einer Organisationseinheit eduPort über Ziffer 1.1 hinaus verbindlich für die dienstliche Kommunikation zwischen den Beschäftigten oder mit Dritten oder für die Abwicklung von Arbeitsprozessen eingesetzt werden soll, bedarf dies der Zustimmung des jeweils zuständigen Personalrats, soweit Mitbestimmungstatbestände berührt sind. Für Schulen gilt ergänzend Ziffer 5.

- 2.10 Diese Dienstvereinbarung regelt nicht die Nutzung von dienstlichen und privaten Geräten. Dies ist Gegenstand einer gesonderten Vereinbarung zur Nutzung privater Endgeräte für dienstliche Zwecke.

3. Änderung/Erweiterung des Verfahrens

- 3.1 Das Verfahren wird in mehreren Entwicklungsstadien („Releases“) umgesetzt. weiterentwickelt. Bis zum Projektende verantwortet das Projekt das Verfahren; anschließend die Linienorganisation.
- 3.2 Beabsichtigte mitbestimmungsrelevante Änderungen, Ergänzungen oder Ablösungen des Verfahrens werden den Personalräten im Projektverlauf durch die Projektleitung und im Regelbetrieb nach Projektende durch die Fachliche Leitstelle für das Verfahren mitgeteilt, sofern es sich nicht lediglich um die Korrektur von Fehlern handelt. Diese Mitteilungspflicht gilt auch dann, wenn die Personalräte schon auf anderen Wegen (z.B. durch Präsentationen in Projekt- oder Lenkungsgruppen) informiert wurden.
- 3.3 Änderungen der Verfahrensbestandteile gemäß Ziffer 2.5 und Änderungen je Release bis zum Projektende, die Belange im Zuständigkeitsbereich der Personalräte betreffen, bedürfen der Zustimmung der Personalräte, sofern sie nicht lediglich der Umsetzung veränderter Rechtsvorschriften, tariflicher Regelungen, der Fehlerkorrektur oder Anpassungen aufgrund von technischen Änderungen an den Quellsystemen dienen. Die geplanten Änderungen sind den Personalräten rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

Das Projekt bzw. die Fachliche Leitstelle beantragt frühestens vier Wochen nach der Übersendung dieser Informationen und unter Berücksichtigung der Schulferien die Zustimmung der Personalräte. Die Personalräte teilen der Fachlichen Leitstelle ihre Beschlüsse entsprechend den Fristen des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG) mit. Für den Fall der Ablehnung durch einen der beteiligten Personalräte verpflichten sich die Beteiligten zu einer schnellstmöglichen Einigung. Wird innerhalb von vier Wochen keine Einigung erzielt, wird das Schlichtungsverfahren entsprechend den Regelungen des HmbPersVG eingeleitet.

4. Rechte der Beschäftigten und der Personalräte

- 4.1 Der Betrieb des Verfahrens ist von der Dienststelle so zu handhaben, dass das informationelle Selbstbestimmungsrecht der Beschäftigten und der Schutz ihrer Privatsphäre nicht unzulässig beeinträchtigt werden.
- 4.2 Sofern es Hinweise auf die missbräuchliche Nutzung des Verfahrens gibt, ist darüber die/der jeweilige Vorgesetzte zu informieren, die/der diesen Hinweisen unverzüglich nachgeht.
- 4.3 Leistungs- und Verhaltenskontrollen mit Hilfe des Verfahrens sind unzulässig. Auswertungen und Protokollierungen zum Zwecke der Prüfung der System- und Verfahrenssicherheit und der Fehlersuche sind zulässig. Die dabei gewonnenen personalbezogenen Daten dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden und sind nach Abschluss der Prüfung bzw. Fehlersuche unverzüglich –spätestens nach drei Monaten- zu löschen.
- 4.4 Alle im Verfahren abgelegten Dokumente dürfen nur für die Zwecke gemäß Ziffer 1.2 verwendet werden. Ein Vorhalten dieser Daten für zukünftige Auswertungen ist nicht zulässig.
- 4.5 Die Personalräte haben das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu prüfen. Hierfür erhalten sie auf Anforderung in angemessener Frist, im Regelfall innerhalb von vier Arbeitswochen, alle erforderlichen Unterlagen und Informationen, soweit nicht datenschutzrechtliche Belange der Beschäftigten oder von Dritten entgegenstehen.
- Zur Prüfung der Eigenschaften des Verfahrens erhalten die Personalräte uneingeschränkte Einsicht in das aktuelle Verfahren in der Qualitätsumgebung (Stage) mit anonymisierten Daten. Sofern für eine Prüfung der Einhaltung der Dienstvereinbarung eine Einsicht der Personalräte in die produktiven Daten des Verfahrens (einschließlich der verfügbaren Protokolldaten) erforderlich ist, schafft die Dienststelle unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen die Voraussetzungen für diese Einsichtnahme.
- 4.6 Zur Prüfung der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung können die Personalräte bei Bedarf auch externe Sachverständige ihrer Wahl im angemessenen Umfang auf Kosten der Dienststelle hinzuziehen. Vor der Beauftragung ist die Zustimmung der Dienststelle einzuholen.

5. Regelungen zur Verbindlichkeit von eduPort an Schulen

5.1 Nur ein luK-Verfahren

An jeder Schule verwenden die Beschäftigten nur ein luK-Verfahren im sachlichen und personellen Anwendungsbereich gemäß Ziffer 1. Ziffer 5.3 bleibt vorbehalten.

5.2 Technische Verbindlichkeit

eduPort ist als elektronische Plattform technisch für die allgemeinbildenden Schulen für den pädagogischen Bereich verbindlich. Die technischen Funktionalitäten von eduPort und, inwieweit diese im pädagogischen Bereich umgesetzt sind, sind in dieser Dienstvereinbarung beschrieben. Technische Verbindlichkeit meint, dass eine allgemeinbildende Schule oder eine Lehrkraft oder ein/e Beschäftigte an der Schule eduPort nutzen muss, sofern die Schule oder die Person dienstliche Arbeitsprozesse oder Kommunikationsprozesse im pädagogischen Bereich unter Nutzung von technischen Funktionalitäten, die von eduPort gemäß dieser Dienstvereinbarung abgedeckt werden, abwickeln will.

Die technische Verfügbarkeit von eduPort an allgemeinbildenden Schulen wird im Laufe des Schuljahres 16/17 umgesetzt. Mit der technischen Verfügbarkeit, spätestens jedoch zum 1.8.2017, tritt auch die technische Verbindlichkeit für alle allgemeinbildenden Schulen in Kraft. Ziffer 5.3 bleibt vorbehalten.

5.3 Schulspezifische luK-Verfahren

Soweit an einer Schule ein schulspezifisches luK-Verfahren im Anwendungsbereich von eduPort betrieben wird, gelten folgende ergänzenden Regelungen für die technische Verbindlichkeit: eduPort ist das vorrangige Verfahren.

Die E-Mail Funktionalität von eduPort ist für die Beschäftigten binnen 6 Monaten umzusetzen, und die Beschäftigten sind im Rahmen der technischen Verbindlichkeit auf eduPort zu überführen.

Soweit das schulspezifische luK-Verfahren andere Funktionalitäten, die nicht oder noch nicht von eduPort abgedeckt werden, vorhält, stimmt sich die Schule mit dem in der Dienststelle für den IT Betrieb von eduPort zuständigen Referat über die Überleitung und den Betrieb des schulspezifischen luK-Verfahrens hinsichtlich dieser Funktionalitäten ab.

Der schulische Personalrat ist über die Überleitung zu informieren. Der Weiterbetrieb oder die Überleitung bedürfen jeweils der Zustimmung des zuständigen Personalrats, soweit Mitbestimmungstatbestände berührt sind.

5.4 Verbindlichkeit für Kommunikation oder Arbeitsprozesse

Abzugrenzen von der technischen Verbindlichkeit ist die Verbindlichkeit für die Kommunikation oder Arbeitsprozesse. Die Einführung einer solchen Verbindlichkeit bedarf der Einhaltung der nachfolgenden Bestimmungen.

Sofern an einer Schule eduPort verbindlich für die dienstliche Kommunikation zwischen der Schulleitung und den Beschäftigten oder unter den Beschäftigten oder mit Schülerinnen und Schülern oder Dritten oder für die

Abwicklung von Arbeitsprozessen eingesetzt werden soll, bedarf dies der Zustimmung des schulischen Personalrats, soweit Mitbestimmungstatbestände berührt sind.

Es dürfen keine faktischen Zwänge zur Nutzung des Verfahrens geschaffen werden. Ziffer 5.7 bleibt unberührt. Die vorgenannte Verbindlichkeit kann nur erwartet werden, wenn es Rahmen und verfügbare Mittel zulassen.

Die Regelungen einer verbindlichen Nutzung sind in einer schulischen Dienstvereinbarung festzulegen. Zu diesen Regelungen gehören die in eduPort wahrzunehmenden Aufgaben und Arbeitsschritte sowie Arbeitsmittel.

Die Ausdehnung der verbindlichen Verfahrensnutzung auf Wochenenden und Feiertage sowie auf Zeiten vor 8:00 Uhr und nach 18:00 Uhr täglich ist ausgeschlossen.

Darüber hinaus informiert die Schulleitung

- den schulischen Personalrat im Rahmen der vertrauensvollen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit über eduPort und
- beteiligt ihn bei mitbestimmungspflichtigen Tatbeständen.

5.5 Private IT-Systeme

Eine Nutzung privater IT-Systeme (Personalcomputer, Smartphones usw.) für den Zugriff auf das Verfahren darf von der Dienststelle und den einzelnen Schulen nicht erwartet werden. Wenn ein/e Beschäftigte/r kein privates IT-System nutzt oder nutzen will, darf dies nicht zu Nachteilen für die/den Beschäftigten führen.

5.6 Zweckbindung

eduPort darf an den einzelnen Schulen nur für die Zwecke verwendet werden, die unter Ziffer 1 fallen.

5.7 Bestehende Verfahrensweisen

An den Dienststellen werden Verfahrensweisen über den Zugang zu Informationen und Dokumenten bzw. zur Weitergabe von Informationen und Dokumenten beschrieben. Sofern keine Verbindlichkeit nach 5.4 eingeführt wird, können bei Abschluss der Dienstvereinbarung bestehende Verfahrensweisen beibehalten werden, wenn zwischen der Schule und dem schulischen Personalrat Einvernehmen hergestellt wird. Änderungen der schulischen Verfahrensweisen und Abweichungen von den Verfahrensweisen bedürfen der Zustimmung des zuständigen Personalrats.

5.8 Anlage zur § 94-Vereinbarung Bürokommunikation

Die Anlage zur § 94-Vereinbarung Bürokommunikation einschließlich der Anhänge ist sowohl auf die freiwillige wie auf die verbindliche Nutzung von eduPort entsprechend anzuwenden.

6. Qualifizierung und Unterstützung der Benutzerinnen und Benutzer sowie Qualität des Verfahrens/Ergonomie

6.1 Die Dienststelle sorgt in der Einführungsphase von eduPort für eine sachkundige Unterstützung der Schulen und damit der Benutzerinnen und Benutzer

6.2 Die Schulen stellen für die Benutzerinnen und Benutzer ein Angebot zur qualifizierten Einweisung in eduPort sicher. Die Benutzerinnen und Benutzer erhalten Hilfestellungen über eine Website, die direkt aus eduPort heraus aufgerufen werden kann. Die schulischen eduPort-Betreuer/-innen können sich bei nicht lösbaren Problemen an eine qualifizierte Stelle, den User-Help-Desk beim IT-Dienstleister der BSB, wenden, um fachkompetente Unterstützung zu erhalten.

6.3 Bei der Gestaltung von Dialogen und Arbeitsabläufen des Verfahrens werden die Anforderungen der Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV) für Bildschirmarbeitsplätze sowie anwendbare und für das Verfahren verbindliche Standards zur Ergonomie berücksichtigt.

6.4 Die BSB beginnt in 2018 eine Evaluation des Verfahrens mit der Zielrichtung, dass die Ergebnisse bis 1.2.2019 vorliegen. Die Evaluation überprüft neben der Erfüllung der auf für das Verfahren anwendbaren und verbindlichen Standards zur Ergonomie und, u. a. unter Beteiligung der Nutzerinnen und Nutzer, inwieweit das Verfahren bei der Arbeit an den zu erledigenden Aufgaben unterstützt und welche Verbesserungen an der Verfahrensgestaltung notwendig sind. Die Ergebnisse sind den Personalräten vorzulegen.

Über die Methode der Evaluation, insbesondere die Hinzuziehung eines bzw. einer Sachverständigen, ist mit den Personalräten Einvernehmen herzustellen. Kann kein Einvernehmen hergestellt werden, gelten die für Meinungsunterschiede zwischen Personalräten und Arbeitgeber üblichen Schlichtungsverfahren.

7. Datenverarbeitung bei Dataport AöR

7.1 Das Verfahren wird im Auftrag der Dienststelle bei Dataport AöR betrieben. Die Dienststelle ist gleichwohl für die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung verantwortlich.

7.2 Dataport AöR erhält keine eigenständigen Verarbeitungs- oder Nutzungsrechte an den Daten aus dem Verfahren.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung nach ihrer Unterzeichnung durch alle Beteiligten in Kraft.

8.2 Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden.

-
- 8.3 Im Falle einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.
- 8.4 Diese Vereinbarung löst die Prozessvereinbarung zu eduPort vom 1.6.2016 ab.

Hamburg, den 13.04.2017